



Institut Informatika & Bisnis

**DARMAJAYA**

Yayasan Alfian Husin

# **PENULISAN PERMINTAAN PESAN-PESAN RUTIN & POSITIF**

PERTEMUAN KE 6

# P E N D E K A T A N   L A N G S U N G

---

Pesan bisnis yang awal paragraph dimulai dengan pernyataan ide-ide pokok yang jelas dilanjutkan dengan penjelasan detail (rinci), dan diakhiri dengan keramahan dan harapan



- Meningkatkan pemahaman secara komprehensif (menyeluruh)
- Menekankan pada hasil suatu analisis yang telah Anda lakukan
- Menghemat waktu karena segera mengetahui maksud dan dapat memutuskan respon



- Faktor kebiasaan cenderung menyampaikan pesan berdasarkan cara berpikir
- Kesulitan mengubah pola pikir yang cenderung "to the point"

# Strategi penulisan permintaan rutin

---



1. Mulai dengan ide pokok tegas (spesifik, jelas, & tegas)
2. Penjelasan permintaan rinci
3. Pernyataan yg dapat menarik perhatian
4. Pernyataan akhir (keramahan, apresiasi, penghargaan, dll)
5. Cantumkan CP/alamat kantor/notelp/ email/ fax dll untuk respon



# strategi penulisan pesan-pesan positif

---

1. Bagian awal dimulai dengan pesan-pesan positif yg jelas & tegas (ex: pernyataan kabar gembira, prestasi, penghargaan, keberhasilan, dll)
2. Penjelasan rinci (supporting idea) diekspresikan satu atau dua kalimat tentang penjelasan dan point-point
3. Penutup (close courtesy)

# GOOD NEWS TENTANG PEKERJAAN

Penyampaian pesan-pesan bisnis yang  
menggembarakan:

Surat penerimaan kerja

Surat pemberitahuan kenaikan  
pangkat/jabatan

Surat pemberian kenaikan gaji

Surat pengakuan/penghargaan  
prestasi kerja

PESAN-PESAN  
GOOD-NEWS &  
GOODWILL

**PT "MUTIARA INDAH"**  
**Pusat Aneka Buku Tulis Berkualitas**  
**Jalan Gajah Mada 225 Jebres**  
**Surakarta**

---

Nomor: 334/MI/I/2012  
Hal : Pemberian Insentif

Surakarta, 15 Januari 2012

Yth. Sdr. Muhammad Rifai  
Karyawan Pemasaran  
PT "MUTIARA INDAH"  
Surakarta

Dengan hormat,

Selamat atas keberhasilan Anda sebagai peserta terbaik dalam acara **MARKETING SERVICE CONTEST** yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan **BE SMART** pada tanggal 14 Januari 2012. Usaha Anda yang serius, ulet, dan disiplin yang tinggi akhirnya membawa hasil yang baik. Oleh karena itu, sebagai bentuk motivasi dan kepedulian perusahaan pada karyawan, Anda memperoleh insentif perusahaan berupa uang tunai sebesar Rp25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah).

Mudah-mudahan insentif ini bermanfaat bagi Anda, terima kasih.

Hormat kami,

Rizqi Nurhidayati  
Manajer Pemasaran

**Good News  
Tentang  
Pekerjaan**

# GOOD NEWS TENTANG PRODUK

- ◆ Surat pemberitahuan discount (potongan) produk
- ◆ Surat pemberitahuan sistem beli 3 produk dapat 1 tambahan 1 produk gratis
- ◆ Pemberian kupon diskon harga produk
- ◆ Pemberian kupon undian berhadiah

CV "DIPI ELEKTRONIK"  
Pusat Produk Elektronik  
Jalan Gatutkaca No. 567 Jebres  
Surakarta

No. : 123/PJ/III/2012

Surakarta, 15 Maret 2012

Yth. Sdr. Muhammad Ridho  
Jalan Raya Solo 345  
Yogyakarta

Hal : Pemberian Hadiah TV

Dengan hormat,

Selamat atas keberuntungan Anda memperoleh hadiah sebuah TV Warna 14" merk MOTOSIBA dalam acara Gebyar Perdana yang telah dilaksanakan tanggal 10 April 2012. Keputusan ini ditentukan berdasarkan hasil undian sebanyak 25.000 buah kartu pos yang dinyatakan sah dan disaksikan oleh pimpinan perusahaan serta beberapa petugas instansi pemerintah terkait.

Hadiah akan kami kirimkan ke rumah Anda tanggal 17 Maret 2012. Semua biaya pengiriman menjadi tanggungjawab perusahaan.

Semoga hadiah ini bermanfaat bagi Anda sekeluarga dan terima kasih.

Hormat kami,

Muhammad Rifai  
Manajer Pemasaran

**PT "DIPI PRATAMA PUTRA"**  
**Pusat Mebelair Berkualitas**  
**Jalan Halilintar 89, Telp. (0271) 576423, Jebres**  
**Surakarta 57126**

---

Surakarta, 5 Maret 2012

Nomor : 225/DPP/III/2012  
Hal : Ucapan Selamat

Yth. Sdr. Muhammad Hidayat  
Karyawan PT "DIPI PRATAMA PUTRA"  
Surakarta

Dengan hormat,

Sungguh merupakan suatu kebanggaan, ketika salah seorang karyawan PT "DIPI PRATAMA PUTRA" Sdr. Muhammad Hidayat telah berhasil mengukir prestasi nasional sebagai Juara Pertama dalam lomba "Merancang Mebelair Antik Abad 21" yang diselenggarakan oleh Lembaga Desain Mebelair Indonesia pada tanggal 20 Juli 2012 di Jakarta. Semoga prestasi ini memberikan inspirasi dan motivasi bagi para karyawan lainnya untuk senantiasa berprestasi.

Selamat dan sukses senantiasa menyertai Anda, terima kasih.

Hormat kami,

Ridho Amirudin  
Manajer Pemasaran

Pesan-  
Pesan  
Goodwill

**PT "DIPISOLO PERMANA"**  
Pusat Aneka Buku  
Jalan Srikandi 555, Telp. (0271) 675342, Jebres  
Surakarta

Nomor : 007/DPP/VII/2004  
Hal : Konfirmasi Pesanan

Surakarta, 16 Juni 2012

Yth. Sdr. Amirudin Hidayat  
Jalan Raya Solo 123  
Yogyakarta

Dengan hormat,

Sesuai dengan surat pesanan Sdr. Amirudin Hidayat pada tanggal 13 Juni 2012 tentang pesanan buku-buku Pemasaran sebagaimana terdapat dalam katalog PT "DIPISOLO PERMANA tahun 2012, maka dengan ini kami menginformasikan bahwa perusahaan segera memproses pesanan Saudara dengan memberikan harga khusus dengan rincian sbb:

No	Judul Buku	Kuantitas	Harga/buku	Jumlah
1	Dasar-Dasar Pemasaran (John)	50 buku	Rp. 80.000,-	Rp. 400.000,-
2	Pemasaran Global (George)	50 buku	Rp. 70.000,-	Rp. 350.000,-
3	Pemasaran Jasa (James)	50 buku	Rp. 80.000,-	Rp. 400.000,-
4	Pemasaran Elektronik (John)	50 buku	Rp. 60.000,-	Rp. 300.000,-
5	Strategi Pemasaran (Freddy)	50 buku	Rp. 70.000,-	Rp. 350.000,-
				Rp. 1.800.000,-
Diskon 35%				Rp. 720.000,-
Total				Rp. 1.080.000,-

Buku-buku tersebut diharapkan sudah dapat Saudara terima pada tanggal 17 Juli 2012. Cara pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening: 0123456789 pada Bank JUWITA Surakarta a/n Muhammad Rifai.

Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama yang baik ini.

Hormat kami,

Muhammad Rifai  
Manajer Pemasaran

# Menangani Permintaan Kredit Rutin

- Persetujuan Kredit
- Memberikan Referensi Kredit

## Surat Rekomendasi & Pemberitahuan

Memiliki karakteristik:

- Nama lengkap pemohon
- Pekerjaan atau manfaat yang diharapkan pemohon
- Penulis sedang menjawab suatu permohonan atau atas inisiatif sendiri
- Hakikat hubungan antara penulis dan pemohon
- Fakta-fakta yang relevan dengan posisi/kedudukan yang dicari



Institut Informatika & Bisnis

**DARMAJAYA**

Yayasan Alifan Husin



TERIMA KASIH